

Vår dato Vår referanse
20.4.2017 17/00743-1

Deres dato Deres referanse

Sogn og Fjordane fylkeskommune
Askedalen 2
6863 LEIKANGER
Sissel Brusegård

Saksbehandler:
Henning Tollum Næss

Søknad om godkjenning som opplæringskontor i Sogn og Fjordane

Viser til e-post henvendelse og telefonsamtale 19. april, og sender som avtalt over søknaden om å bli godkjent lærebedrift/opplæringskontor.

Litt om Opplæringskontoret for statlige virksomheter (OK stat)

OK stat er et statlig opplæringskontor tilknyttet Difi (Direktoratet for forvaltning og IKT) og har ansvaret for virksomheter knyttet til det statlige tariffområdet. Hovedvekten av våre medlemsbedrifter er lokalisert i Oslo, men vi er i ferd med å godkjennes i flere fylker og målsetningen er å bli et landsomfattende opplæringskontor på sikt. I dag er vi godkjent i Oslo, Akershus, Østfold, Hedmark. I tillegg har vi søknader inne hos Vestfold, Vest-Agder, Rogaland og Hordaland. Hvilke fylker vi har spredt oss til, har handlet om ønsker fra virksomheter og politiske føringer.

Per i dag har vi lærlinger innenfor følgende lærefag: kontor- og administrasjonsfaget, IKT-servicefaget, og byggdrifterfaget. Fra i år er vi også godkjent i sikkerhetsfaget, dataelektronikerfaget og mediegrafikerfaget, og vil få våre første lærlinger i disse fagene fra høsten av. Det kan være aktuelt å søke om godkjenning i flere fag også, dersom det oppstår et behov hos våre nåværende og fremtidige medlemsbedrifter.

Vi jobber for å oppnå regjeringens mål om å øke antall lærlinger i staten, og ønsker nå å etablere oss ut i Sogn og Fjordane. I første omgang vil dette handle om at Difis lærlinger i dataelektronikerfaget på Leikanger overført til oss. Videre vil få ut potensialet hos de andre statlige virksomhetene i fylket.

Vennlig hilsen
for OK stat

Victoria Katharina Solheimsnes
rådgiver

Henning Tollum Næss
førstekonsulent

Dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen håndskrevne signaturer.

Vedlegg:

1. Søknadsskjema – Opplysninger om bedriften
2. Kvalitetssystem for lærebedrifter i OK stat
3. Brev fra Jan Tore Sanner «Tiltak for å øke antall lærlinger i staten»
4. Medlemsavtale og vedtekter

Opplysningar om bedrifta:

Bedriftsnavn: DIREKTORATET FOR FORVALTNING OG IKT, OK STAT

Adresse: GREV WEDELS Plass 9

Poststad: OSLO Postnummer: 0151

Telefon: 22451000 Mobiltelefon: _____

Telefaks: _____ E-postadresse: postmottak@difi.no

Organisasjonsnummer: 91358⁵693 Bankkontonummer: 76940517326

Fag det vert søkt godkjenning for: DATAELEKTRONIKERFAGET

Ansvarleg leiar: VICTORIA SOLHEIMSMES

Fagleg leiar: HOS MEDLEMSBEDRIFEN

Tilsynsrepresentant: — 11 —

Tal tilsette: 3 Derav fagarbeidarar: _____

Fagleg leiar har desse kvalifikasjonane/slik praksis: _____

Vedlagt følger (set kryss):

- Fag-/sveinebrev eller meisterbrev
- Anna godkjend kvalifikasjon
- Attestasjon for at fagleg leiar har minst 6 år allsidig praksis i faget
- Offentleg godkjenning av bedrift
- Anna dokumentasjon

Fagleg leiar har gått gjennom læreplanen for faget og stadfestar at bedrifta/institusjonen har produksjon og utstyr som høver for opplæring i faget.

Stad: _____

Dato: _____

Ansvarleg leiar

Fagleg leiar

Kvalitetssystem for lærebedrifter i OK stat



Innhold

Forord.....	3
Kvalitetshjul.....	5
1.0 Hvordan bli lærebedrift	6
1.1 OK stat sin rolle som opplæringskontor	7
1.2 Lærebedriftens rolle	9
1.3 Hvordan bli lærebedrift?	11
2.0 Rekruttering	13
2.1 Markedsføring av læreplasser	14
2.2 Rekruttering av lærlinger	16
2.3 Yrkesfaglig fordypning (YFF).....	19
3.0 Oppfølging	21
3.1 Lærebedriftens oppfølging av lærlinger.....	22
3.2 OK stat sin oppfølging av lærlinger og lærebedriften	23
3.2.1 Lærlingundersøkelsen	24
3.2.2 Lærebedriftundersøkelsen.....	25
3.3 Læreplanen.....	26
3.4 OLKWEB	27
3.5 Halvårsamtalen	29
3.6 Lærlingtreff, kurs og nettverksmøter	31
3.7 Tilpasset opplæring.....	33
3.8 Tilskudd	35
3.9 Utplassering i utlandet i læretiden	38
3.10 Avbrudd i læretid	40
3.11 Avslutning av læreforhold	41
3. 11.1 Avbrudd og avslutning av læreforhold	42
4.0 Fagprøven	43
4.1 Oppmelding og gjennomføring av fagprøven.....	44
4.2 Lærlinger med spesielle behov for tilrettelagt fagprøve	46
4.3 Klage på fagprøven, ny oppmelding og forlenget læreperiode.....	48
Annet	
Pris for beste statlige lærebedrift	
Sentrale aktører og relevante kilder	
Vedlegg: Mal for halvårsamtalen	
Vedlegg: Utdanningsløp for lærefagene til OK stat	

Forord

Kvalitetssystemet skal sikre at medlemsbedriftene til OK stat blir gjort kjent med hvilke praksiser, prosedyrer og forpliktelser som forventes av OK stat og den enkelte medlemsbedrift i oppfølgingen av sine lærlinger.

Informasjon om OK stat

Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus ble opprettet i 2013 som et pilotprosjekt for å øke antallet lærlinger som ligger under det *statlige* tariffområdet, heretter kalt staten. OK stat ble opprettet som et samarbeidsprosjekt mellom Kunnskapsdepartementet og Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Prosjektperioden ble utvidet til å gjelde ut 2016 og vil fra 2017 bli en fast ordning.

OK stat skal medvirke til å øke virksomhetens tilgang til kvalifisert arbeidskraft gjennom lærlingordningen ved å heve kompetansenivået og øke status til fag- og yrkesopplæringen.

OK stat skal øke antallet lærlinger og lærebedrifter i staten.

OK stat skal fremme lærlingordningen overfor statlige virksomheter og aktivt promotere staten som en attraktiv lærebedrift.

Kontaktinformasjon

Tor-Åge Brekkvassmo, prosjektleder

Mobil: +47 92 86 66 96

Epost: tab@kmd.dep.no

Postadr:

Postboks 9359 Grønland, 0135 Oslo

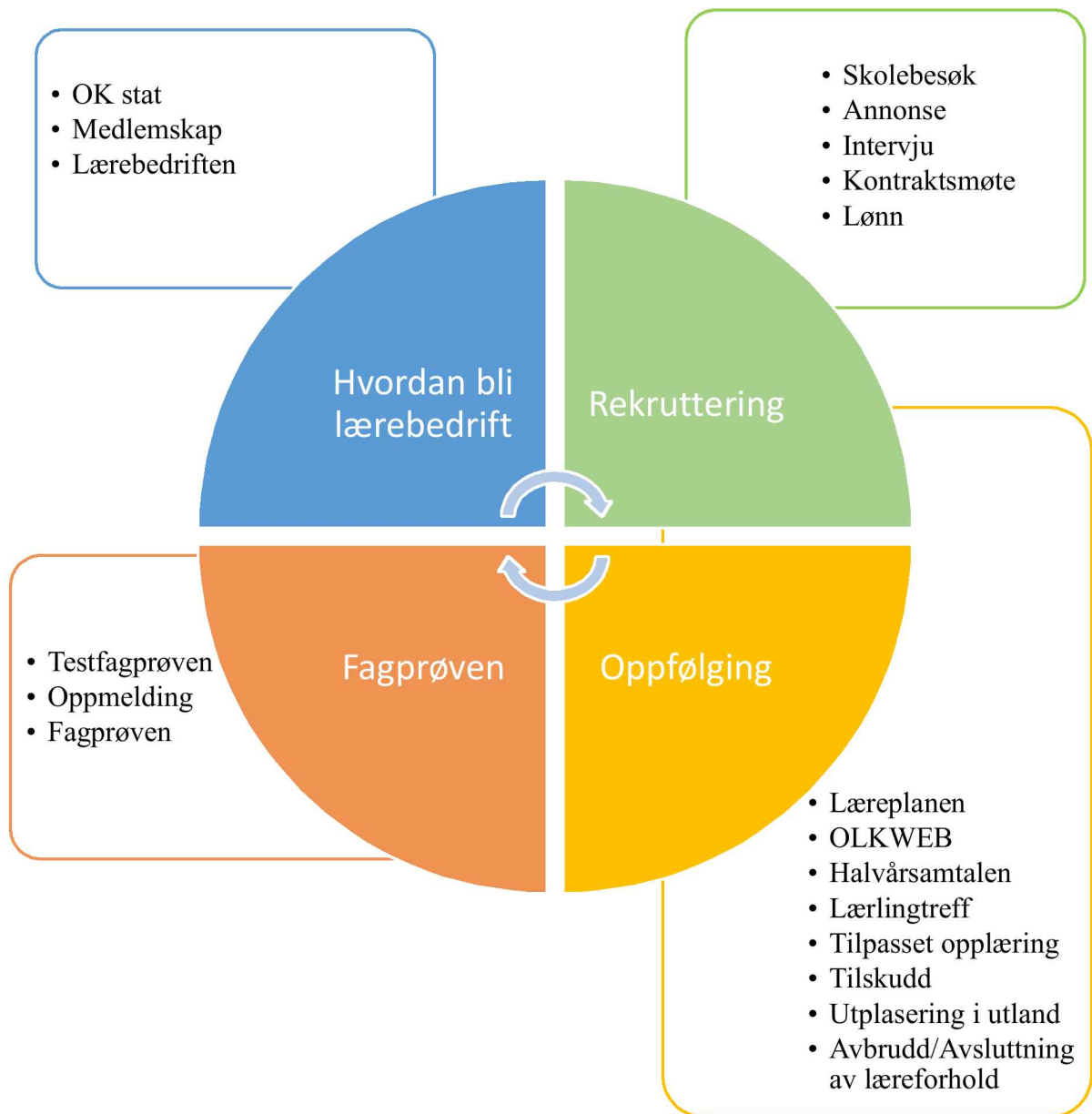
Besøksadr: Schweigaards gate 15 B, Grønland, 0191 Oslo

Hjemmeside: www.okstat.no

Kvalitetssystemet er skrevet av Katrine. Bentestuen 08.11.2016

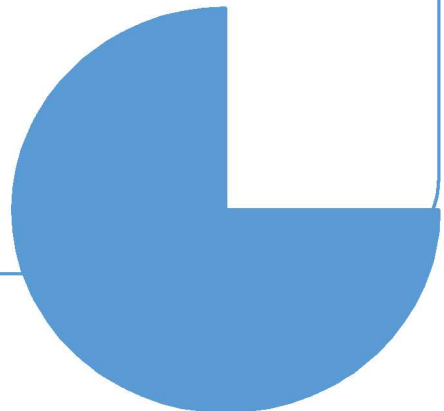




Kvalitetshjul



1.0 Hvordan bli lærebedrift

- OK stat
- Medlemskap
- Lærebedriften





 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem</p> <p>Område: Hvordan bli lærebedrift?</p> 
<p>Prosedyrenummer: 1.1</p>	<p>Første revisjonsdato: 25.02.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B</p>

1.1 OK stat sin rolle som opplæringskontor

- OK stat skal være et rådgivende og støttende organ for sine medlemsbedrifter.
- Gjennomføre informasjonsmøter med nye medlemsbedrifter.
- Markedsføre medlemsbedriftene som attraktive lærebedrifter på skoler, utdanningsmesser, sosiale medier og andre arrangementer.
- Støtte medlemsbedrifter med rekruttering og annonsering av ledige lære plasser.
- Støtte medlemsbedrifter med utarbeiding av intern opplæringsplan i faget.
- Støtte medlemsbedrifter med signering av lærekontrakt og arbeidskontrakt.
- Støtte medlemsbedrifter med den administrative oppfølgingen til fylkeskommunen.
- Følge opp gjennomføring av halvårssamtaler og at halvårsskjema legges inn på lærlingens profil inne på OLKWEB.
- Opprettholde en tett dialog med skoler og lærere i fagene.
- Overføre lærlingtilskudd fra fylkeskommunen til sine medlemsbedrifter hvert halvår i juni og i desember.
- Opprettholde kontakt med andre opplæringskontor, skoler og fylkeskommuner, Utdanningsdirektoratet/Kunnskapsdepartementet for å oppdatere seg på nyheter og endringer innen yrkesfaglige utdanningsprogram og ivareta informasjonsflyt.
- Koordinere og gjennomføre kurs og oppfølgingsmøter med lærlinger, faglige ledere og instruktører.
- Støtte faglige ledere og lærlinger i bruk av dokumentasjonsverktøyet OLKWEB.
- Støtte medlemsbedrifter med personaloppfølging av lærlinger ved behov.
- Gjennomføre lærlingtreff for lærlinger med relevant faglig og sosialt program.
- OK stat støtter sine medlemsbedrifter i prosessen med forlenget læreperiode, permisjon, sykdom og heving av lærekontrakter.



- Gjennomføre testfagprøver for lærlinger i samarbeid med lærere i skoler.
- Melde opp lærlinger til fagprøven.
- Bistå lærlingen ved klager på fagprøven.

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem</p> <p>Område: Hvordan bli lærebedrift?</p> 
<p>Prosedyrenummer: 1.2</p>	<p>Første revisjonsdato: 27.01.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B</p>

1.2 Lærebedriftens rolle

- Lærebedriften har ansvar for at alle kompetansemålene i læreplanen dekkes på en tilfredsstillende måte.
- Lærebedriftens arbeidsoppgaver vil variere innenfor et fag og kunnskapsløftet åpner for at opplæringen til en viss grad kan ta utgangspunkt i lokale forhold.
- Lærebedriften rekrutterer sine lærlinger selv. OK stat bistår i prosessen hvis ønskelig med råd og veiledning knyttet til utlysning og innhenting av søkere i kontakt med skolene.
- Lærebedriften kan enten bruke den interne opplæringsplanen utarbeidet av OK stat, eller velge å lage sin egen med utgangspunkt i kompetansemålene.
- Lærebedriften lager en periodeplan over hvem lærlingen skal følge til hvilken tid og når opplæringen i de ulike delene av læreplanen og kompetansemålene skal gjennomføres. OK stat anbefaler å utarbeide en slik periodeplan for 1 mnd til 6mnd av gangen.
- Lærebedriften skal gi tilbakemelding, veiledning og vurdering til lærlingen underveis i opplæringen.
- Lærebedriften har ansvar for at lærlingen følges opp av en faglig leder som sammen med opplæringskontoret har det faglige ansvaret for at lærlingen får opplæring i henhold til læreplanen.
- Lærebedriften har i tillegg til faglig leder ofte ulike instruktører som følger opp lærlingen innenfor sitt spesialiserte kompetanseområde som dekkes i læreplanen.
- Lærebedriften har personalansvar for lærlingen og skal behandle lærlingen på lik linje med sine øvrige ansatte. Lærlinger følger ansattes arbeidstid og har samme rettigheter til ferie som andre arbeidstakere. Lærlinger er ikke omfattet av statens tjenestepensjonsordning eller prøvetid da lærlingen følger opplæringsloven.

- Lærebedriften mottar tilskudd fra OK stat som betaler dette ut på vegne av fylkeskommunen, men lærebedriften betaler selv ut lønn i henhold til særavtale for lærlinger i staten, se også kap 2.2 "Rekruttering av lærlinger" og kap 9,10 i statens personalhåndbok.
- Lærebedriften skal gjennomføre halvårsamtaler med lærlingen to ganger i året som en del av oppfølgingen som går på lærlingens opplæring og arbeidssituasjon. Faglig leder har ansvaret for at underskrevet halvårsskjema mellom lærling og lærebedrift sendes til OK stat.
- Lærebedriften tilrettelegger for at lærlingene får gjennomført fagprøve i bedriften.

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem Område: Hvordan bli lærebedrift?</p> 
<p>Prosedyrenummer: 1.3</p>	<p>Første revisjonsdato: 27.01.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K. B</p>

1.3 Hvordan bli lærebedrift?

- 1.0 OK stat gjennomfører informasjonsmøte med ny medlemsbedrift for å gi informasjon om lærlingordningen, hvordan bli lærebedrift, avklare roller, ansvarsområder og forventninger mellom fylkeskommunen, OK stat og lærebedriften.

- 2.0 Lærebedriften sender inn søknad om godkjenning, signert medlemsavtale med OK stat og dokumenter til lærebedriftens faglige leder; CV, kompetansebevis, fagbrev eller annen dokumentert 5 års relevant erfaring til OK stat. OK stat underskriver søknaden sammen med faglig leder og videresender dokumentene til fylkeskommunen som godkjenner lærebedriften.

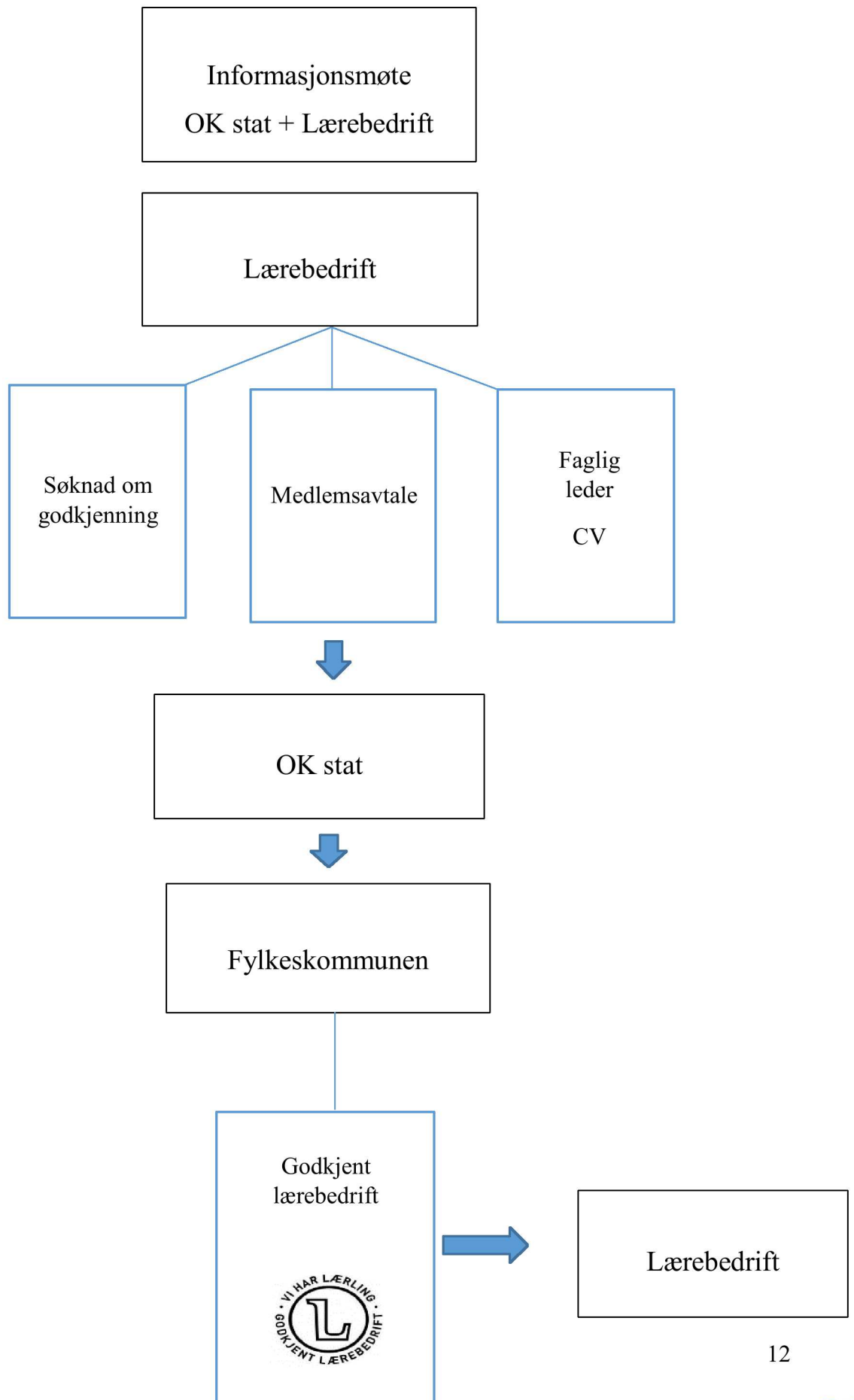
- 3.0 Fylkeskommunen tar kontakt med lærebedriften og avtaler normalt et godkjenningsmøte etter mottatt søknad fra OK stat. Den interne læreplanen som OK stat har utarbeidet på vegne av sine medlemsbedrifter legges frem og godkjennes av fylkeskommunen om ikke bedriften har laget en egen intern opplæringslæreplan. OK stat kan delta på godkjenningsmøte med fylkeskommunen hvis ønskelig.

- 4.0 Fylkeskommunen ferdigbehandler søknaden til lærebedriften og sender brev om vurderingen de har gjort seg til lærebedriften og OK stat.

- 5.0 Hvis medlemsbedriften godkjennes får de en diplom for at de er godkjent medlemsbedrift i faget de søker for. Lærebedriften får også tilsendt et klistremerke som godkjenningssmerke.

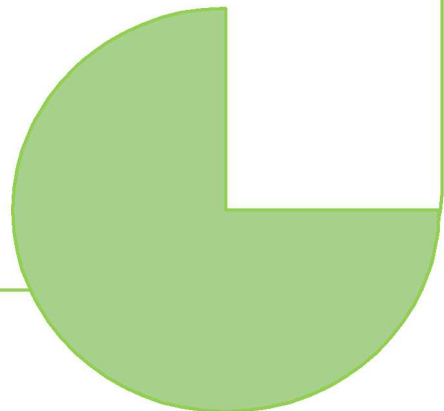
Se flytskjema på neste side.

Godkjenning og medlemskap i OK stat



2.0 Rekruttering

- Skolebesøk
- Annonse
- Intervju
- Kontraktsmøte
- Lønn




 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem Område: Rekruttering</p> 
<p>Prosedyrenummer: 2.1</p>	<p>Første revisjonsdato: 08.07.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K. B</p>

2.1 Markedsføring av læreplasser

- Arenaene som OK stat markedsfører seg mot for å rekruttere lærlinger er skoler i Oslo og Akershus og utdanningsmesser i Oslo og Akershus¹.
- OK stat reiser rundt og holder innlegg på skolene, primært i Vg2 klasser om hvilke fag, læreplasser og lærebedrifter elevene kan søke seg læreplass til. OK stat anbefaler alle sine medlemsbedrifter å annonsere ledige læreplasser på finn.no, nav.no egen hjemmeside og diverse sosiale medier.
- OK stat anbefaler sine medlemsbedrifter å sette søknadsfrist til medio/ultimo februar. Søknadsfristen til Vigo, fylkeskommunenes søkeportal er 1. mars.
- I arbeidet med å reise rundt på skoler og utdanningsmesser pleier OK stat også å ta med seg en eller to lærlinger fra sine medlemsbedrifter. Lærlingene vil da også presentere sine erfaringer med å være lærling, sitt lærefag og sin lærebedrift.
- I tillegg profilerer OK stat seg på sosiale medier; OK stat sin hjemmeside www.okstat.no, der læreplassene også blir lagt ut og linket opp mot lærebedriftens annonse. OK stat har også en egen facebookside og instagramkonto ved navn "okstat1"
- OK stat markedsfører også sine læreplasser og medlemsbedrifter ved å legge ut artikler der OK stat intervjuer sine lærlinger og lærebedrifter under "lærling portrettet" på OK stat sin hjemmeside.

¹ OK stat er i dag godkjent i Oslo og Akershus. Fra 2017 vil OK stat søke om godkjenning i flere fylker, som betyr en utvidet markedsføring til aktuelle skoler i disse fylkene

- I tillegg vil OK stat i samarbeid med sine medlemsbedrifter også organisere andre aktiviteter knyttet til markedsføring av læreplasser ved behov.

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus <i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem Område: Rekruttering</p> 
<p>Prosedyrenummer: 2.2</p>	<p>Første revisjonsdato: 27.01.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K. B</p>

2.2 Rekruttering av lærlinger

1. Det er lærebedriften som har det fulle ansvaret for rekruttering av lærlinger. OK stat bistår hvis ønskelig med søknader, råd og veiledning.
2. Lærebedriften velger selv hvordan rekrutteringen av lærlinger skal foregå. Det vanlige er at lærebedriften utarbeider en stillingsannonse med støtte fra OK stat som utlyses på jobbnorge, webcruiter, finn, nav og på virksomhetens egen hjemmeside. Når annonsen er publisert blir linken til annonsen også lagt ut på www.okstat.no. Det er opp til lærebedriftene å sette søknadsfrist, men OK stat anbefaler noe før 1. mars, siden det er fristen fylkeskommunen har satt for å søke skoleplass/læreplass.
3. Hvis lærebedriften av ulike årsaker ikke har annonsert etter lærlinger vil OK stat kunne bistå med å sende over søknader fra elever som har sendt egne søknader til OK stat om læreplass, og fra vigolistene.
4. Når søknadsfristen er gått ut velger medlemsbedriftene hvordan de ønsker å gjennomføre rekrutteringsprosessen. Det vanlige er å gjennomføre et intervju. Får ikke virksomhetene nok søkere vil OK stat hjelpe til med å innhente flere søkere i dialog med skoler og fylkeskommuner. VIGO listene til fylkeskommunen vil offentliggjøres i midten av mars, og medlemsbedriftene står da fritt til å ta kontakt med søkere som ligger der med sine vitnemål. OK stat sender Vigo listene til sine medlemsbedrifter.
5. Når lærebedriften har rekruttert en eller flere lærlinger innkaller de til kontraktsmøte med sin/e nye lærling/er og OK stat, for å signere bedriftens arbeidsavtale og OK stat

sin lærekontrakt. Dette gjøres normalt rett etter at lærlingen har fått tilbud om læreplass.

Lærlingene har en lønnsstige som øker for hvert halve år med en prosentsats regnet ut fra statens lønnstrinn 27, dvs: 1. halvår = 30%, 2. halvår= 40 %, 3. halvår=50% og siste halvår= 80%. Se særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lære kandidater i Statens personalhåndbok, kap 9.10.

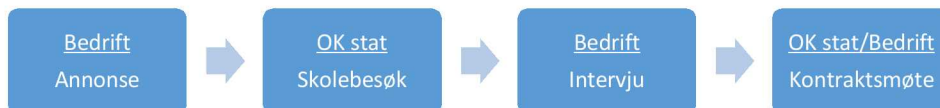
6. Lærlingen vil følge virksomhetens regler på lik linje med andre ansatte hva gjelder blant annet:
- Arbeidstid/Fleksitid
 - Ferie
 - Avspasering

Overtid må avklares internt i lærebedriften.

Obs! lærlinger omfattes ikke av prøvetid siden de følger opplæringsloven. Skal en lærekontrakt avsluttes før planlagt utløpsdato må lærekontrakten heves etter godkjenning fra fylkeskommunen. Se nærmere beskrivelse om heving av lærekontrakt under kap 3.11.

Lærebedriften bestemmer selv hvordan de vil utstyre lærlingen med mobiltelefon, abonnement og andre velferdsgoder.

Rekrutteringsprosess



Lærekontrakt

LÆREKONTRAKT
 Dette er en avtale mellom deg og bedriften om at du skal lære arbeid i bedriften. Du skal lære av en erfaren medarbeider i bedriften. Du skal lære om arbeid og om deg selv som arbeidstaker. Du skal lære om arbeid og om deg selv som arbeidstaker. Du skal lære om arbeid og om deg selv som arbeidstaker.


OK stat utformer lærekontrakten

Arbeidsavtale

Arbeidsavtale for lærling/lærekandidat
 Dette er en avtale mellom deg og bedriften om at du skal lære arbeid i bedriften. Du skal lære av en erfaren medarbeider i bedriften. Du skal lære om arbeid og om deg selv som arbeidstaker. Du skal lære om arbeid og om deg selv som arbeidstaker. Du skal lære om arbeid og om deg selv som arbeidstaker.

Lærebedrift utformer arbeidsavtalen

Arbeidsavtalen kan medlemsbedriften enten utforme selv eller velge å bruke en standard arbeidsavtale for lærlinger som kan lastes ned på fylkeskommunen sine sider eller fra OLKWEB under fane "ressurssenter", eventuelt sendes pr. mail av OK stat. OK stat vil se over at avtalen fyller de nødvendige kriterier.

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem</p> <p>Område: Rekruttering</p> 
<p>Prosedyrenummer: 2.3</p>	<p>Første revisjonsdato: 03.08.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K. B</p>

2.3 Yrkesfaglig fordypning (YFF)

- Yrkesfaglig fordypning er et eget fag i skolen som elevene på yrkesfag har i løpet av sin skolegang på VG1 og VG2. Faget har oppstart i starten av september.
- Faget har til hensikt å gi ungdom innsikt i hvilke utdanningsprogram og lærefag elevene kan søke seg læreplaner i, og samtidig gi dem en smakebit på arbeidslivet.
- Utgangspunktet for opplæringen er kompetansemålene i læreplanen til faget på VG 3 nivå som bedriftens lærlinger også følger. Skolen har ansvar for å utarbeide en lokal læreplan i yrkesfaglig fordypning som er en arbeidsplan som eleven skal følge i bedriften. Den lokale læreplanen blir ofte utarbeidet i samarbeid med faglærer og bedriften. Eleven har ansvar for å dokumentere sin opplæring underveis.
- Faglærer er ansvarlig for oppfølging og underveisvurdering av eleven og skal ha nær dialog med kontaktperson i bedriften for å få mest mulig grunnlag for å kunne gi en sluttvurdering i faget.
- Faget består av noe teoristyrte klasseromsundervisning og arbeidspraksis i en lærebedrift. Faget har 168 timer på VG1 og 253 timer på VG2 som utgjør den tiden elevene blir plassert ute i bedriften i løpet av skoleåret. Som regel er det skolene som setter en fast dag i løpet av uken gjennom året for når elevene skal være utplassert i bedriften.
- Eleven vil i løpet av sin utplassering i bedriften få opparbeidet seg arbeidserfaring og gjort seg kjent med ulike lærefag. Eleven får også en fot innenfor en bedrift som

eventuelt kan bidra til en læreplass på et senere tidspunkt etter fullført utdanningsløp på VG1 og VG2, se også 2.2 rekruttering av lærlinger.

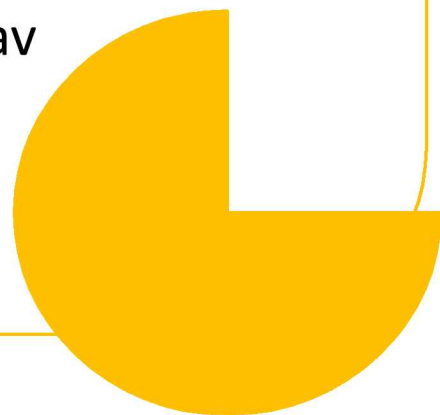
- Lærebedriften vil også kunne tjene på å ta inn elever i dette faget siden bedriften på denne måten får muligheten til å bli kjent med eleven og etablere en relasjon før de eventuelt vil kunne tilby eleven en læreplass. Bedriften vil da slippe alt arbeidet med å rekruttere lærlinger i det de allerede har en eller flere aktuelle kandidater gjennom utplassering i faget YFF. En vil da slippe alt arbeidet med å lyse ut en lærlingplass om en har en elev fra YFF klar til å gå inn som lærling etter fullført VG2.
- Det er først og fremst læreren som har ansvaret for at elevene blir fulgt opp i faget, men kontaktpersonen i lærebedriften har også et oppfølgingsansvar.
Lærlinger som er i lærebedriftene fra før vil også kunne bidra i oppfølgingen av elevene i faget siden de er godt kjent med læreplanen og tidligere har hatt faget selv på skolen. På denne måten vil lærlingene kunne avlaste lærebedriftene i opplæringen.
- Det vil ikke være eksamen i faget, men det vil bli gitt sluttvurdering av faglæreren i faget basert på:
 - Elevens dokumentasjon av arbeidet. Denne skal blant annet inneholde planlegging, gjennomføring og refleksjon.
 - Elevens utførelse av arbeidsoppgavene skal vektlegges i vurderingen.
 - Faglærers observasjoner og notater.
 - Arbeidsstedets innspill og tilbakemeldinger

Forhold knyttet til elevens fremmøte på arbeidsplassen og opptreden er en del av vurderingen i orden og/eller atferd.

- OK stat vil ha dialog med skolene og bidra i rekrutteringsprosessen hvis det er ønskelig fra medlemsbedriftenes side.

3.0 Oppfølging

- Lærlingundersøkelsen
- Lærebedriftundersøkelsen
- Læreplanen
- OLKWEB
- Halvårsamtalen
- Kurs/Lærlingtreff
- Tilpasset opplæring
- Tilskudd
- Utenlandsopphold
- Avbrudd/avslutning av læreforhold



 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem Område: Oppfølging</p> 
<p>Prosedyrenummer: 3.1</p>	<p>Første revisjonsdato: 27.01.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B</p>

3.1 Lærebedriftens oppfølging av lærlinger

- Lærebedriftens er ansvarlig sammen med opplæringskontoret for at lærlingene får den opplæring de har krav på i henhold til opplæringsloven § 4-4.
- Lærebedriften er ansvarlig for og underveis gi personlig støtte, instruksjon og veiledning i faget.
- Lærebedriften må ha en faglig leder i bedriften og en eller flere instruktører som følger opp lærlingen underveis i læretiden, jf opplæringsloven § 4,3.
- Lærebedriften skal sørge for at lærlingen får tid til å dokumentere ned sitt arbeid underveis i læretiden. Det er bestemt at OLKWEB skal være et obligatorisk dokumentasjonsverktøy for lærlingene, siden lærlingene på denne plattformen kan knytte egen dokumentasjon opp til de enkelte kompetansemålene i læreplanen. Å dokumentere eget arbeid er også en viktig øvelse til fagprøven. Faglig leder og instruktører vil også kunne godkjenne lærlingenes dokumentasjon og gi tilbakemelding i OLKWEB, men det er ikke satt noe krav fra OK stat at faglige ledere og instruktører skal bruke dette dokumentasjonsverktøyet, men det anbefales at en jevnlig oppdaterer seg på hva sin lærling dokumenterer. Se brukerveiledninger for bruk av OLKWEB i fane "ressurssenter" i OLKWEB. For mer informasjon om OLKWEB se kap 3.4.
- Lærebedriften skal sørge for å gjennomføre halvårsamtaler med lærlingen to ganger i året. Malen for halvårsamtalen ligger i OLKWEB under fane → "Ressurssenter". For mer informasjon om halvårsamtalen se kap. 3.5.
- Lærebedriften er ansvarlig for å melde inn til OK stat om lengre fravær, permisjon, sykdom forekommer, som kan forårsake avbrudd i læretid eller utvidet læreperiode. Se kap 3.10 for mer informasjon om avbrudd i læreti

 OK stat Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus <i>Opplæring der det skjer!</i>	Kvalitetssystem Område: Oppfølging 
Prosedyrenummer: 3.2	Første revisjonsdato: 27.01.2016
Godkjent av: T.Å.B	Siste revisjonsdato: 27.10.2017
Godkjent av: K.B	Revidert av: K. B

3.2 OK stat sin oppfølging av lærlinger og lærebedriften

- Opplæringskontoret sin virksomhet er hjemlet i opplæringsloven §4,3. Det betyr at OK stat ifølge opplæringsloven er godkjent som lærebedrift og vil ha et delansvar sammen med medlemsbedriften for at lærlingene får den opplæringen de skal ha i henhold til opplæringsloven § 4,4.
- OK stat følger opp at lærebedriften gjennomfører halvårslige vurderingssamtaler med sine lærlinger. Hvis ønskelig deltar OK stat i gjennomføringen av halvårssamtalene. For mer informasjon se kap 3.5.
- OK stat vil bidra i opplæringen av dokumentasjonsverktøyet OLKWEB for lærlinger og faglige ledere og instruktører i lærebedriften.
- OK stat har et administrativt ansvar og vil blant annet sørge for at lærlingtilskuddet utbetales til bedriften, at lærlingene blir meldt opp til fagprøven og at lærlingene får den informasjonen de trenger fra fylkeskommunen og andre aktører.
- OK stat tilbyr kurs for sine faglige ledere og instruktører en gang i året som går på oppfølgingen av sine lærlinger.
- OK stat inviterer faglige ledere og instruktører til nettverksforum hvor en blant annet kan diskutere læreplanen, lærefaget og oppfølging av lærlinger med ansatte i andre virksomheter.
- OK stat vil holde lærlingtreff for nye og gamle lærlinger ca 3-4 ganger i året med både et faglig og sosialt program. På treffene får lærlingene møte andre lærlinger fra andre virksomheter og utveksle erfaringer. Se også kap 3.6.

OK stat ser på det som viktig å utvikle et tett samarbeid mellom skoler og arbeidsliv. Som et ledd i dette har OK stat inngått hospiteringsavtale med flere videregående skoler, hvor lærere i skolen deltar aktivt i gjennomføringen av testfagprøver i forkant av fagprøven. For mer informasjon om testfagprøven se kap 4.1.

 OK stat Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus <i>Opplæring der det skjer!</i>	Kvalitetssystem Område: Oppfølging 
Prosedyrenummer: 3.2.1	Første revisjonsdato: 27.08.2016
Godkjent av: T.Å.B	Siste revisjonsdato: 27.10.2016
Godkjent av: K.B	Revidert av: K.B

3.2.1 Lærlingundersøkelsen

- Lærlingundersøkelsen gjennomføres årlig og er en undersøkelse i regi av fylkeskommunen der lærlinger får si sin mening om lærings- og arbeidsmiljøet på arbeidsplassen.
- Fylkeskommunen gjennomfører undersøkelsen i løpet av perioden 15. oktober til 23. desember.
- Lærlinger som har vært i lære i mer enn 11 mnd per. 1. oktober oppfordres til svare på lærlingundersøkelsen.
- Det er OK stat som på mail minner lærlingene om å svare på undersøkelsen.
- Undersøkelsen er anonym og blir sendt til lærlingene på mail og besvares elektronisk.
- OK stat ser på denne undersøkelsen som et viktig barometer i kvalitetssikringen av lærlingenes opplæring og trivsel i sine virksomheter.
- Resultatene fra lærlingundersøkelsen vil følges opp av OK stat på lærlingsamlinger og på nettverksmøter med faglige ledere i sine medlemsbedrifter. Forslag til forbedringstiltak vil også drøftes på disse møtene.
- Resultatene vil også oppsummeres i en mail som sendes fra OK stat til alle lærlinger og virksomheter.
- Resultatene viser OK stat sine lærlinger samlet, men også fordelt på lærefag og sett opp mot resultatene på fylkes- og landsbasis.
- For mer informasjon om lærlingundersøkelsen se Utdanningsdirektoratets hjemmeside: www.udir.no

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem</p> <p>Område: Oppfølging</p> 
<p>Prosedyrenummer: 3.2.2</p>	<p>Første revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato:</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B</p>

3.2.2 Lærebedriftundersøkelsen

- I lærebedriftsundersøkelsen får faglige ledere si sin mening om lærings- og arbeidsmiljøet på arbeidsplassen.
- Fylkeskommunen har satt krav om det er obligatorisk for lærebedriften å svare.
- Undersøkelsen gjennomføres i perioden 15. oktober til 23. desember.
- OK stat ser på resultatene fra lærebedriftundersøkelsen som en viktig del av kvalitetssikring for sitt oppfølgingsarbeid.
- Resultatene fra lærebedriftundersøkelsen brukes av lærebedrifter, opplæringskontor, fylkeskommuner og den statlige utdanningsadministrasjonen som en hjelp til å analysere og utvikle læringsmiljøet.
- Lærebedriftsundersøkelsen er ikke anonymisert og skoleeier/fylkeskommunen kan se navn og bedriftstilhørighet for alle respondenter.
- Resultatene vil diskuteres på nettverksmøter med faglige ledere og oppsummeres i en mail som sendes av OK stat til sine medlemsbedrifter.
- OK stat vil følge opp resultatene i samarbeid med sine medlemsbedrifter.
- For mer informasjon om lærebedriftundersøkelsen se Utdanningsdirektoratets hjemmeside: www.udir.no

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem</p> <p>Område: Oppfølging</p> 
<p>Prosedyrenummer: 3.3</p>	<p>Første revisjonsdato: 07.07.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B</p>

3.3 Læreplanen

- Læreplanen er utgangspunktet for all opplæringen som lærlingen skal få i lærebedriften. Læreplanen i faget ligger på www.udir.no og under "ressurscenter" i OLKWEB.
- Læreplanen er delt inn i ulike hovedområder. Under hovedområdene står alle kompetansemålene som lærlingen skal læres opp i.
- Enkelte kompetansemål kan oppfattes brede, men dette muliggjør også at lærebedriften får et handlingsrom og til en viss grad kan ta utgangspunkt i lokale forhold i opplæringen.
- For å gjøre det lettere for lærebedriften å tolke kompetansemålene har OK stat i samarbeid med enkelte av sine medlemsbedrifter gjort et forsøk på å gjøre kompetansemålene mer forståelig og praktisk håndterbare, og har derfor utarbeidet en intern opplæringsplan med forslag til konkretiseringer under hvert kompetansemål. Konkretiseringene eller delmålene er kun forslag til hvordan lærebedriften kan tolke kompetansemålene i læreplanen, og ikke skrevne sannheter slik som kompetansemålene er.
- Arbeidet med konkretiseringer under hvert av kompetansemålene er det som kalles en intern opplæringsplan, og alle bedrifter er forpliktet til å ha en slik plan. OK stat sine medlemsbedrifter står fritt til å bruke den interne opplæringsplanen som ligger i OLKWEB, og trenger derfor ikke utarbeide en på egenhånd. Arbeidet med å revidere den interne opplæringsplanen vil OK stat også ta initiativ til og endre i samarbeid med sine medlemsbedrifter.
- Det er lærlingens faglige leder som er ansvarlig for at lærlingen får opplæring i alle kompetansemålene, og fremgangen i kompetansemålene er også et utgangspunkt for halvårsamtalen.

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem</p> <p>Område: Oppfølging</p> 
<p>Prosedyrenummer: 3.4</p>	<p>Første revisjonsdato: 01.11.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 01.11.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B</p>

3.4 OLKWEB

- OLKWEB er et dokumentasjonsverktøy som lærlingene skal bruke igjennom læretiden til å loggføre sin egen opplæring opp mot kompetansemålene i læreplanen.
- OLKWEB er obligatorisk å bruke for lærlinger.
- Når lærlingene starter sitt arbeidsforhold vil OK stat invitere til et OLKWEB kurs hvor lærlingene blir introdusert for hvordan verktøyet brukes.
- Lærlingene vil få tilsendt brukernavn og passord på mail av OK stat.
- Faglige ledere og instruktører som ønsker det får også tilsendt brukernavn og passord på mail, og får dermed tilgang til å se hva sine lærlinger dokumenterer.
- Lærlingene viser selv sine faglige ledere hvordan OLKWEB brukes, siden det er relativt enkelt å sette seg inn verktøyet på egenhånd for faglige ledere og instruktører.
- Faglige ledere og instruktører velger selv om de vil bruke verktøyet for å gi skriftlige tilbakemeldinger på lærlingens loggføring, men OK stat anbefaler at faglig leder har oversikt over hva lærlingen dokumenterer opp mot læreplanen og ser på dette før gjennomføring av halvårsamtalen.
- OK stat anbefaler at lærlingene har en fast tid i løpet av uken som de setter av til dokumentasjon i OLKWEB.

- Fordelene med å dokumentere i OLKWEB:
 - Lærlingene får et bevisst forhold til sin egen opplæring og læreplan, og blir mer orientert om hva de skal lære seg igjennom læretiden.
 - Dokumentasjon under kompetansemålene gjør det også mer synlig for lærlingen og faglig leder å se hvor det er dokumentert mye, og hvor det er dokumentert lite, slik at en enklere ser hva en må fokusere på i opplæringen fremover for å få dekket læreplanen.
 - Det vil også være en veldig god øvelse å dokumenterte i OLKWEB før en skal opp til fagprøven, siden en på fagprøven vil måtte dokumentere hvordan en velger å løse oppgavene knyttet opp til kompetansemålene i læreplanen.
- Brukerveiledningen til OLKWEB ligger lagret under faneblad "ressurscenter" i OLKWEB. Her finner en den mer detaljerte brukerveiledningen, og den forenklete brukerveiledningen som OK stat har laget for sine lærlinger og faglige ledere.

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus <i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem Område: Oppfølging</p> 
<p>Prosedyre: 3.5</p>	<p>Første revisjonsdato: 04.08.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B</p>

3.5 Halvårsamtalen

- Alle lærlinger skal gjennomføre halvårsamtalen to ganger i året sammen med sin faglige leder eller instruktør, se forskrift til opplæringsloven § 3-4. Ansatte i OK stat kan også delta hvis ønskelig. OK stat vil sende ut en mail til medlemsbedriftene med påminnelse om gjennomføring av samtalen, men normalt skal samtalen være gjennomført før sommerferien og før juleferien.
- For å få en best mulig kvalitetssikring på disse samtalene har OK stat utarbeidet en felles struktur på disse samtalene. Det innebærer felles bruk av skjema utarbeidet av Utdanningsetaten i Oslo.
- Halvårsamtalen kan minne om en medarbeidersamtale, men skal i stor grad også fokusere på hvor lærlingen er i opplæringen i henhold til kompetansemålene i læreplanen.

Halvårsamtalen bør inneholde:

- Lærlingens utvikling med tanke på opplæring i kompetansemålene i læreplanen.
- Hva lærlingen har arbeidet godt med og hva lærlingen trenger mer opplæring i med tanke på forbedringsområder.
- Underveisvurdering og tilbakemeldinger fra faglig leder, instruktører og andre ansatte i bedriften.
- Tilbakemeldinger og spørsmål som lærlingen har knyttet til sin egen opplæring og oppfølging.
- Bruk av dokumentasjonsverktøyet OLKWEB.
- Trivsel, arbeidsmiljø og arbeidsvilkår.

- Det anbefales av OK stat at faglig leder som skal gjennomføre samtalen har satt seg inn i hva sin lærling har dokumentert i OLKWEB før gjennomføringen av samtalen.
- Det er et krav om at innholdet i halvårsamtalen dokumenteres fra OK stat og fylkeskommunen sin side. Det anbefales at skjemaet for halvårsamtalen er nøye utfyllt og dokumentert, siden dette er en kvalitetssikring for at lærlingen får den oppfølgingen lærlingen har krav på. Skulle det oppstå uforutsette hendelser som stiller spørsmål ved lærlingens adferd eller oppfølgingen av lærlingen vil halvårsamtalene kunne bli lagt frem som dokumentasjon på oppfølgingen.
- Invitasjon til halvårsamtalen, læreplanen og mal for halvårsamtalen ligger under fane "ressurscenter" i OLKWEB.
- Lærlingen skal på forhånd av samtalen bli godt informert om hva samtalen skal inneholde og hvem som skal delta i samtalen. Lærlingen skal få invitasjonen til halvårsamtalen og skjema for halvårsamtalen av sin faglige leder eller instruktør i god tid før samtalen gjennomføres. Dette for at lærlingen skal få tilstrekkelig tid til å forberede seg.
- Samtalen er taushetsbelagt og det er kun lærlingen, faglig leder, instruktører og OK stat som vil ha tilgang til dokumentet.
- Når lærebedriften har gjennomført samtalen sender faglig leder eller instruktør inn utfyllt og signert halvårsamtale skjema til OK stat på mail. OK stat lagrer utfyllt skjema inne på området til den enkelte lærling i OLKWEB.

 Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus <i>Opplæring der det skjer!</i>	Kvalitetssystem Område: Oppfølging 
Prosedyre: 3.6	Første revisjonsdato: 07.07.2016
Godkjent av: T.Å.B	Siste revisjonsdato: 27.10.2016
Godkjent av: K.B	Revidert av: K.B.

3.6 Lærlingtreff, kurs og nettverksmøter

Lærlingtreff for Lærlinger:

OK stat arrangerer lærlingtreff 3-4 ganger i året for sine lærlinger. Lærlingtreffene inneholder både et faglig og sosialt program. I tillegg blir lærlingtreffene ofte lagt opp slik at lærlingene får jobbe sammen gruppevis om faglige oppgaver og på denne måten bli bedre kjent og utveksle erfaringer om det å være lærling. Det sosiale programmet består ofte av en felles aktivitet, lunsj eller middag.

Lærlingtreffene blir ofte holdt separat for 1 og 2 års lærlinger siden de er på ulikt nivå i opplæringen og har ulike behov for informasjon. Lærlingtreffene som tidligere har blitt gjennomført er:

- Lærlingtreff for alle 1 års lærlinger der informasjon om det å være lærling, OK stat og bruk av OLKWEB blir gjennomgått.
- Lærlingtreff for 2 års lærlinger med besøk på høyskolen på Rena og Gjøvik for informasjon om videre utdanning (Y-veien) etter endt læretid.
- Lærlingtreff med faglig og sosialt program for 1 og 2 års lærlinger.
- Lærlingtreff for 2 års lærlinger med sosialt program for å feire overstått fagprøve og endt læretid.

Kurs for faglige ledere og instruktører:

Kurs for faglige ledere og instruktører i medlemsbedriftene arrangeres av OK stat ved behov. Et fast kurs som OK stat gjennomfører på høstparten er introduksjonskurs for nye faglige ledere og instruktører. Dersom det er ønskelig kan også tidligere kursdeltakere delta for å friske opp sin kunnskap og bidra med sine erfaringer om det å følge opp lærlinger til nye

faglige ledere og instruktører. Programmet for kurset kan variere fra år til år, men programmet inneholder som regel:

- Rollen som faglig leder og Instruktør
- OK stat sin rolle som opplæringskontor
- Læreplanen, halvårsamtalen og underveisvurdering
- Dokumentasjon og vurdering i OLKWEB

Fylkeskommunen vil i tillegg også tilby introduksjonskurs for alle nye faglige ledere og instruktører i fylket.

Nettverksmøter for faglige ledere:

Initiativ til nettverksmøter kan enten tas av OK stat eller av faglige ledere og instruktører i medlemsbedriftene. Nettverksmøter er åpne og uformelle møter der alt som omfatter lærlingordningen kan tas opp. Utgangspunktet for nettverksmøtene er å diskutere problemstillinger, spørsmål og utveksle erfaringer om det å følge opp lærlinger. Temaer for nettverksmøtene kan blant annet være:

- Læreplanen
- Organisering av opplæringen
- Underveisvurdering, tilbakemelding og vurdering i faget
- Konflikthåndtering

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem</p> <p>Område: Oppfølging</p> 
<p>Prosedyre: 3.7</p>	<p>Første revisjonsdato: 19.08.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B.</p>

3.7 Tilpasset opplæring

- Alle elever og lærlinger har rett på tilpasset opplæring.
- Tilpasset opplæring vil si å ta utgangspunkt i elevene og lærlingenes evner og forutsetninger slik at alle møter utfordringer de kan mestre og utvikle seg etter.
- Prinsippene for tilpasset opplæring understrekes både i opplæringsloven og i læreplanverket:
 - Opplæringslova § 1-3:” Opplæringen skal tilpasses evnene og forutsetningene til den enkelte eleven, lærlingen og lære kandidaten”.
 - Generell del av læreplanverket, under avsnittet” Tilpasset opplæring”:
” Undervisningen må tilpasses ikke bare fag og stoff, men også alderstrinn og utviklingsnivå, den enkelte elev og den sammensatte klasse.”
 - Del II av læreplanverket *Prinsipp for opplæringa*, i Læringsplakaten:” Skolen og lærebedriften skal fremme tilpasset opplæring og varierte arbeidsmåter”.
- Tilpasset opplæring gjelder både for de som følger ordinær oppfølging og for de som mottar spesialundervisning.
- Tilpasset opplæring er de tiltakene som skolen og lærebedriften setter for å sikre at alle elevene og lærlingene får best mulig utbytte av den ordinære opplæringen.

Tiltak knyttet til tilpasset opplæring kan gå på:

- Organisering av opplæringen
- Pedagogiske metoder
- Arbeid med læringsmiljø
- Oppfølging av lokalt arbeid med læreplaner og vurdering

- Læreplanene i fag gir et handlingsrom for å velge tilpasset innhold gjennom:
 - Ulikt lærestoff
 - Læringsstrategier
 - Arbeidsmåter
 - Organisering

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem</p> <p>Område: Oppfølging</p> 
<p>Prosedyre: 3.8</p>	<p>Første revisjonsdato: 07.07.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B</p>

3.8 Tilskudd

- Det gis lærlingtilskudd til alle godkjente lærebedrifter.
- Hvis lærebedriften er medlem av et opplæringskontor tegnes lærekontrakten med opplæringskontoret og fylkeskommunen tildeler lærlingtilskuddet til ansvarlig kontraktspart, dvs opplæringskontoret.
- Opplæringskontoret utbetaler videre tilskuddet til sine medlemsbedrifter etter satser som er fastsatt mellom opplæringskontoret og medlemsbedriftene. Ut 2016 overføres hele lærlingtilskudd til OK stat sine medlemsbedrifter, jf § 8 i vedtekter til OK stat. Hvor mye av tilskuddet som overføres til lærebedriftene f.o.m 2017 er under evaluering høst 2016 og vil klargjøres når videreføringen og organiseringen av OK stat er fastsatt.
- Lærebedrifter/Opplæringskontorene får tilskudd fra fylkeskommunen etter satser fastsatt av Kunnskapsdepartementet med hjemmel i forskrift til opplæringsloven § 11-4.
- Lærlingtilskuddet etterbetales til lærebedriftene to ganger i året med telledato 31 juni og 31 desember hvert år. Satset for lærlingtilskuddet ligger på Utdanningsdirektoratet sin hjemmeside.
- Ekstraordinære tilskudd for lærlinger med særskilte behov utbetales av Utdanningsdirektoratet til fylkeskommunen når søknad om tilskudd er innvilget.

Det er to typer lærlingtilskudd:

Basistilskudd 1: Tildeles til lærebedrifter som har tegnet lærekontrakt med ungdom som har opplæringsrett, jf opplæringsloven § 3-1.

Basistilskudd 2: Tilskudd for lærlinger uten opplæringsrett, dvs lærlinger som tidligere har fått oppfylt sin rett til videregående opplæring. Basistilskudd 2 gis også til bedrifter som har inngått lærekontrakt med lærlinger som har fylt 21 år og som har full opplæring i bedrift.

Forutsetningene for å få tilskudd er at bedriften oppfyller kravene i opplæringsloven med forskrifter.

Dersom lærekontrakten heves i den perioden det er utbetalt tilskudd for, skal for mye utbetalt tilskudd tilbakebetales fra bedriften.

Rutiner for tilskuddsutbetaling:

1. Fylkeskommunen ber OK stat se over at tilskuddsutbetalingene i Vigo stemmer for OK stat sine medlemsbedrifter.
2. OK stat kontrollsjekker at tilskuddsutbetalingene stemmer i Vigo og OLKWEB og at kontonummer til medlemsbedriftene stemmer.
3. OK stat gir beskjed til fylkeskommunen om eventuelle endringer og godkjenner at tilskuddsutbetalingene stemmer.
4. Fylkeskommunen utbetaler deretter tilskuddet til OK stat som utbetaler dette videre til sine medlemsbedrifter.
5. OK stat lager tilskuddsbrev til sine medlemsbedrifter med nødvendig dokumentasjon som sendes pr. post og som registreres i websak.

Tilskuddsordning for elever med særskilte behov

- Tilskuddsordningen for elever med særskilte behov skal bidra til å finansiere kostnader for lærlinger og lære kandidater som er under 25 år.
- Tilskuddsordningen omfatter:
 - Lærling med særskilte behov
 - Lærekandidat med særskilte behov
 - Lærling med svake norskferdigheter og kort botid i Norge
 - Lærekandidat med svake norskferdigheter og kort botid i Norge
 - Kandidater med særskilte behov som er omfattet av forsøksordningen med praksisbrev
 - Kandidater som er omfattet av forsøksordningen med praksisbrev følger samme vilkår og krav i denne ordningen som lærekandidatene.
(www.udir.no)

- Målet med tilskuddsordningen er å stimulere lærebedrifter til å gi lærlinger og lære kandidater med særskilte behov mulighet til å oppnå fagutdanning eller deler av en fagutdanning.
- Det er lærebedriften som søker om tilskudd, og søknaden sendes inn via fylkeskommunen med søknadsfrist 1.oktober. OK stat kan bidra med støtte i utforming av søknaden.
- Det kan gis tilskudd for maksimalt ett år om gangen, og lærebedriften kan kun få tilskudd for maksimum 6 kløkketimer per uke i 47 uker.
- Søknadskjema ligger på Utdanningsdirektoratets hjemmesider.

 Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus <i>Opplæring der det skjer!</i>	Kvalitetssystem Område: Oppfølging 
Prosedyre: 3.9	Første revisjonsdato: 01.01.2016
Godkjent av: T.Å.B	Siste revisjonsdato: 01.11.2016
Godkjent av: K.B	Revidert av: K.B

3.9 Utplassing i utlandet i læretiden

- Akershus fylkeskommune har i samarbeid med Erasmus + studie lagt til rette for at lærlinger som er ansatt i en bedrift kan reise utenlands i tre måneder i løpet av læretiden. Læretiden vil ikke bli forlenget på grunn av utenlandsoppholdet.
- Det er derimot lærebedriften som lærlingen er ansatt i som bestemmer om sin lærling kan reise på utplassing i utlandet.
- Dersom lærlingen ønsker å reise utenlands må dette avklares med lærebedriften så tidlig i læreforholdet som mulig.
- Lærlingen vil ikke motta lønn fra sin lærebedrift i løpet av perioden lærlingen er utplassert i utlandet.
- Lærlingen vil i løpet av de tre månedene bli utplassert i en godkjent utenlandsk bedrift for å jobbe med arbeidsoppgaver i sitt lærefag.
- Akershus fylkeskommune vil tilby et stipend til lærlinger som reiser utenlands, som dekker de nødvendige utgifter ved oppholdet. Dvs:
 - Reiseutgifter tur/retur til landet
 - Kost under oppholdet
 - Lokal transport
 - Boligutgifter
 - Reiseforsikring, ansvarsforsikring og yrkesskedeforsikring
 (NB: stipendet vil ikke dekke fritidsaktiviteter og lærlingen kan ikke forvente å få lønn i den utenlandske bedriften under oppholdet)
- Hvilket land lærlingen kan reise til vil variere fra lærefag til lærefag, og en må ta kontakt med Akershus fylkeskommune for å få mer informasjon om dette. Lærlingen vil kunne reise til de fleste landene i Europa, men det vil bli stilt krav til lærlingens språkferdigheter.

- Før lærlingen starter sin utplassering vil det bli gitt et språkkurs på ca. 2-4 uker før oppstart, avhengig av lærlingens språkkunnskaper.
- Det vil variere fra land til land om lærlingen blir plassert i en vertsfamilie eller om lærlingen vil bo i kollektiv med andre internasjonale lærlinger under oppholdet.
- Lærlingen sender selv sin søknad til Akershus fylkeskommune. De lærlingene som er aktuelle vil bli innkalt til intervju og de vil også bli bedt om å skrive et motivasjonsbrev på engelsk.
- Lærlingen må minst ha vært lærling i 6 mnd. og være over 18 år for å kunne søke om utplassering i utlandet. Søknadsfristen er to ganger i året:
 - Søknadsfristen er 1 oktober for utplassering på våren
 - Søknadsfristen er 1 mars for utplassering på høsten
- Lærlingen vil få en kontaktperson i Akershus fylkeskommune som har ansvar for å følge opp lærlingen i løpet av de tre månedene. Lærlingen vil også få en veileder i den utenlandske bedriften han eller hun blir utplassert i.
- Når utenlandsoppholdet er ferdig vil lærlingen fortsette resten av læreforholdet i sin lærebedrift i Norge.
- For mer informasjon se Akershus fylkeskommune sin nettside: <http://www.akershus.no/ansvarsomrader/opplering/opplering-i-bedrift/leretid-i-europa/> eller Akershus fylkeskommune sin Facebook gruppe: "Læretid i Europa".

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem Område: Oppfølging</p> 
<p>Prosedyre: 3.10</p>	<p>Første revisjonsdato: 07.07.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B.</p>

3.10 Avbrudd i læretid

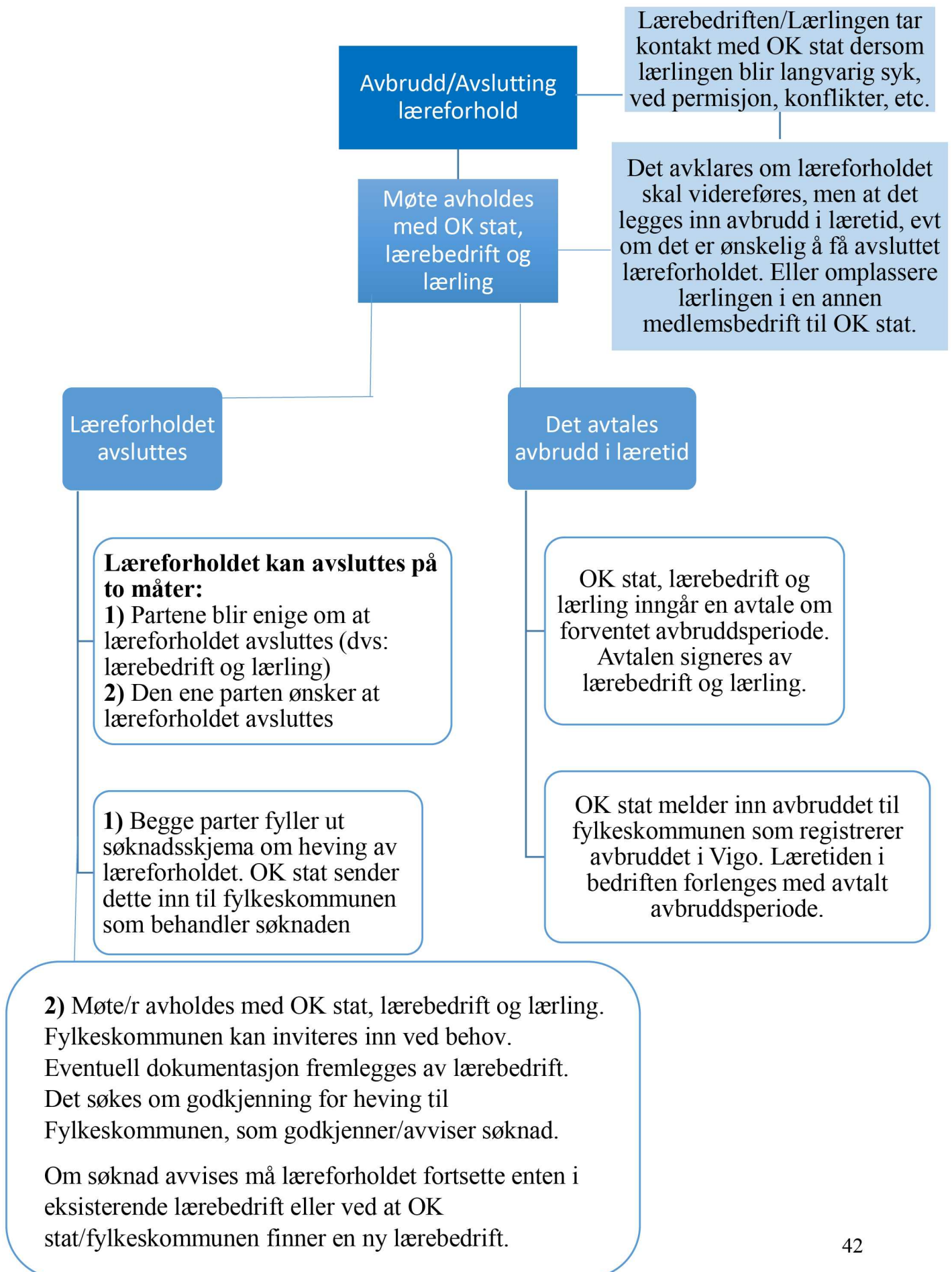
- Ved ønske om avbrudd i læretiden kontakter lærlingen/lærebedriften OK stat og det avholdes et felles møte om nødvendig.
- Som en generell regel skal fravær over 1 mnd meldes inn til OK stat. OK stat vil da sammen med lærebedriften vurdere om lærlingen har mistet så mye av sin opplæring at det kan være behov for å utvide læretiden. Avbruddet vil være den tiden OK stat og lærebedriften anbefaler lærlingen å ta igjen av tapt opplæringstid grunnet fravær.
- Avbrudd i læretid kan etter avtale mellom lærling, lærebedrift og OK stat legges inn ved ulike årsaker, de mest vanlige er:
 - Langvarig sykdom
 - Fødselspermisjon
- Dersom avbruddet er relatert til sykdom kan det være behov for å involvere Nav eller bedriftshelsetjenesten.
- Tidsperioden for avbruddet bør så langt det er mulig være avklart på forhånd.
- OK stat støtter lærlingen og medlemsbedriften i å utforme en avtale/søknad om avbrudd som OK stat sender inn til fylkeskommunen som behandler søknaden.
- Det anbefales at dersom tidsperioden for avbruddet er over 1 måned forlenges læretiden med avbruddets tidsperiode. Eksempelvis om avbruddets tidsperiode er på 3 måneder, vil læretiden forlenges med 3 måneder.
- Dersom avbruddet vedvarer utover avtalt tidsperiode avtales et nytt møte med OK stat, lærlingen og lærebedriften for å avklare veien videre.
- Hvis en ikke finner løsninger for videreføring av lærekontrakten, må læreforholdet avsluttes ved heving av lærekontrakt, se kap 3.11.

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus <i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem Område: Oppfølging</p> 
<p>Prosedyre: 3.11</p>	<p>Første revisjonsdato: 07.07.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B.</p>

3.11 Avslutning av læreforhold

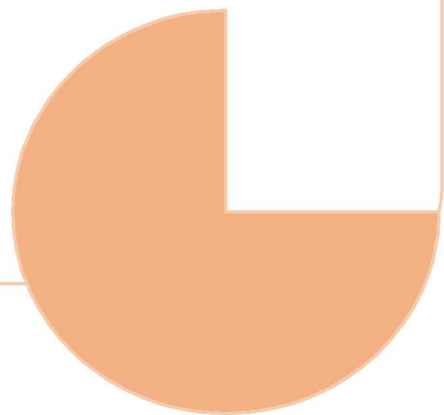
- Dersom det av ulike årsaker oppstår uforutsette forhold som gjør at lærebedriften eller lærlingen ønsker å avslutte læreforholdet må det så tidlig som mulig tas kontakt med OK stat. Dreier dette seg om sykdom kan det også være hensiktsmessig å ta kontakt med Nav eller bedriftshelsetjenesten.
- Før OK stat iverksetter en prosess for å få hevet lærekontrakten vil omplassering av lærlingen i en annen medlemsbedrift til OK stat bli vurdert.
- Det avtales møte med OK stat og ved behov også fylkeskommunen hvor årsaken til ønske om avslutning av læreforholdet legges frem. Eksempler på årsaker kan være:
 - Lærlingen ønsker ikke å fullføre sin utdannelse som lærling i faget
 - En av partene gjør seg skyldig i vesentlig brudd på pliktene sine i arbeidsforholdet. Se også opplæringsloven § 4-6 " Endring og heving av lærekontrakt og opplæringskontrakt".
- Dersom begge parter enes om og ønsker å avslutte læreforholdet fylles skjema om heving av lærekontrakt ut. Skjemaet sendes inn av OK stat til fylkeskommunen som har beslutningsmyndigheten.
- Dersom kun den ene parten ønsker å avslutte læreforholdet bør det fremlegges dokumentasjon som bekrefter hvorfor lærlingen eller lærebedriften ikke ønsker å fortsette læreforholdet. Det bør også i dokumentasjonen vises til at det er gjort forsøk på å endre situasjonen i arbeidsforholdet. Aktuell dokumentasjon er møteinnkallinger, møtereferater, involvering av andre ressurspersoner og ulike tiltak som har vært prøvd uten hell. OK stat bistår begge parter i denne prosessen og ved behov kan også fylkeskommunen og elev- og lærlingombudet trekkes inn. Fylkeskommunen avgjør om læreforholdet fortsetter eller avsluttes etter at møte/r er avholdt og dokumentasjon er fremlagt.



3. 11.1 Avbrudd og avslutting av læreforhold



4.0 Fagprøven

- Testfagprøven
- Oppmelding
- Fagprøven



 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus</p> <p><i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem</p> <p>Område: Fagprøve</p> 
<p>Prosedyrenummer: 4.1</p>	<p>Første revisjonsdato: 27.01.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B</p>

4.1 Oppmelding og gjennomføring av fagprøven

Testfagprøve

- OK stat tilbyr lærlingene i samarbeid med utvalgte lærere i skolen en testfagprøve ca. 2 måneder i forkant av at lærlingen skal opp til fagprøven som en forberedelse.
- OK stat har inngått hospiteringsavtaler med tre videregående skoler hvor lærere deltar på gjennomføringen av disse testene. OK stat ser på dette samarbeidet som viktig for å kunne bygge tette og gode relasjoner mellom skole og bedrift.
- Testfagprøven vil bestå av en planleggingsdel, en gjennomføringsdel og en vurderingsdel.
- Testfagprøven vil være så reel som mulig og vil gå over samme antall dager som en ekte fagprøve med relativt like oppgaver.
- Når besvarelsen er levert til OK stat på mail vil ansatte i OK stat og en skolelærer i faget komme på besøk til virksomheten å få lagt frem oppgavebesvarelsen av lærlingen og stille spørsmål til lærlingen.
- Lærlingen vil få tips og tilbakemeldinger på hva han eller hun bør jobbe videre med frem mot fagprøven.

Oppmelding til fagprøven

- Lærebedriften og lærlingen sender inn ønskede datoer/uker/måneder til OK stat for når lærlingen ønsker og meldes opp til fagprøven. Lærlingens ønske må sendes inn til OK stat i midten av februar. Det er ingen garanti for at lærlingen får ønsket dato siden dette er opp til fylkeskommunen å avgjøre.
- Når fylkeskommunen har mottatt søknaden av OK stat godkjenner de oppmeldingen. Prøvenemda tar kontakt med lærebedriften og avtaler tidspunkt for fagprøven minst 14 dager før fagprøvedato.

Forberedelse til fagprøve



Gjennomgang av halvårssamtaler og kontrollere at lærlingen har vært igjennom alle kompetansemålene i læreplanen.

Gjennomføring av testfagprøve og jobbe med de forbedringsområdene som lærlingen fikk tilbakemelding på etter fagprøvetesten.

Lese seg opp på pensum fra skolen i faget siden det også kan komme noen mer teoretiske oppgaver.

Fagprøve

- Fagprøven er en avsluttende prøve tilpasset læreplanens kompetansemål i faget.
- Fagprøven gjennomføres over et antall dager som står beskrevet i læreplanen for faget.
- Fagprøven består av en planleggingsdel, en gjennomføringsdel og en vurderingsdel
- Lærebedriften har mulighet til å komme med forslag til fagprøveoppgaver tilpasset sin virksomhet til prøvenemda, men det er prøvenemda som utarbeider oppgaver med utgangspunkt i kompetansemålene i læreplanen.
- Når fagprøven er gjennomført vil lærlingen få beskjed samme dag om fagprøven er ikke bestått, bestått eller meget bestått av prøvenemda.
- Prøvenemda sender resultatet til fylkeskommunen som vil utsende brev om oppnådd resultat til den enkelte lærling og OK stat.
- Fylkeskommunen vil invitere lærlinger til en høytidelig utdeling av fagbrev på slutten av året.
- OK stat inviterer til en sosial samling før sommeren for alle lærlinger som er ferdig med læretiden.

 OK stat Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus <i>Opplæring der det skjer!</i>	Kvalitetssystem Område: Fagprøve 
Prosedyrenummer: 4.2	Første revisjonsdato: 04.08.2016
Godkjent av: T.Å.B	Siste revisjonsdato: 27.10.2016
Godkjent av: K.B	Revidert av: K.B



4.2 Læringer med spesielle behov for tilrettelagt fagprøve

- Læringer med spesielle behov har mulighet til å søke om tilrettelagt fagprøve etter forskrift til opplæringsloven § 3-64.
- Eksempler på tilrettelegging som er mest vanlig er:
 - Forlenget tid på fagprøven
 - Opplesning/forklaring av oppgaveteksten
 - Eget planleggingsmøte i forkant av fagprøven mellom lærling, faglig leder og prøvenemda.
- OK stat vil bistå lærebedriften og lærlingen i å utforme søknaden som sendes inn og vurderes av fylkeskommunen.
- Søknaden må inneholde:
 - Fødselsnummer
 - Navn
 - Adresse
 - Mobilnummer
 - E-post
 - Beskrivelse av behovet for tilrettelegging
 - Vedlagt dokumentasjon av sakkyndig som lege eller PPT.

Gangen i søknadsprosessen:

- 1) Lærlingen eller lærebedriften tar kontakt med OK stat for å drøfte mulighet for tilrettelagt fagprøve.
- 2) OK stat bistår lærebedriften og lærlingen i utforming av søknad. Lærlingen innhenter sakkyndig dokumentasjon som må vedlegges søknad.
- 3) OK stat sender inn søknaden til fylkeskommunen i god tid før tidspunkt for fagprøven.
- 4) Fylkeskommunen avviser/godkjenner søknad.

- 5) Fylkeskommunen inviterer hvis nødvendig til et møte i forkant av fagprøven med OK stat, lærebedriften, eventuelt foresatte og prøvenemda for å avklare lærlingens behov for tilrettelagt fagprøve.

 <p>Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akerhus <i>Opplæring der det skjer!</i></p>	<p>Kvalitetssystem Område: Fagprøve</p> 
<p>Prosedyrenummer: 4.3</p>	<p>Første revisjonsdato: 27.01.2016</p>
<p>Godkjent av: T.Å.B</p>	<p>Siste revisjonsdato: 27.10.2016</p>
<p>Godkjent av: K.B</p>	<p>Revidert av: K.B</p>

4.3 Klage på fagprøven, ny oppmelding og forlenget læreperiode

- Skulle lærlingen ikke bestå sin fagprøve har lærlingen mulighet til å ta fagprøven på nytt så fort det lar seg gjøre. Det er OK stat som melder dette inn til fylkeskommunen som setter nytt tidspunkt sammen med prøvenemd.
- Skulle lærlingen ikke bestå sin fagprøve har lærlingen i utgangspunktet ingen rett til å fortsette sin læreperiode utover det som er avtalt i arbeidskontrakten og lærekontrakten. Det anbefales likevel at lærebedriften inngår en ny avtale med lærlingen om at læretiden forlenges til lærlingen får gå opp til ny fagprøve. Se også § 4-56 "Ny fag/-sveineprøve" i forskrift til opplæringsloven.
- Skulle lærlingen være uenig i prøvenemda sin vurdering av fagprøveresultatet har lærlingen mulighet til å klage på fagprøven, se forskrift til opplæringsloven under kapittel 5. "Klage på vurdering". Lærlingen har derimot ikke anledning til å klage på vurderingen "bestått" med ønske om å oppnå "meget bestått".
- Lærlingen har mulighet til å klage på to måter:
 - 1) På grunnlag av den faglige vurderingen
 - 2) På grunnlag av formelle feil ved gjennomføringen av fagprøven.

OK stat vil hvis ønskelig bistå lærlingen i klageprosessen. Se flytskjema for gangen i klageprosessen på neste side.
- Lærlingen har ikke muligheten til å både melde seg opp til ny fagprøve og klage på sin fagprøve samtidig. Skal en klage må en derfor vente til klageprosessen er ferdig før lærlingen kan melde seg opp til ny fagprøve.

Gangen i klageprosessen

- 1) Lærlingen kan etter å ha mottatt protokoll fra prøvenemda velge å klage på vurderingen som har blitt gitt. Lærlingen kan klage på to måter: 1) På grunnlag av den faglige vurderingen eller 2) på grunnlag av formelle feil ved gjennomføringen av fagprøven.
NB: Lærlingen har derimot ikke anledning til å klage på karakteren "bestått" for å oppnå "meget bestått".
- 2) Klagen må sendes inn til fylkeskommunen innen 3 uker etter at lærlingen har mottatt protokollen. OK stat kan bistå i denne prosessen og kan også få fullmakt til å klage på vegne av sin lærling.
- 3) Klagen må inneholde på hvilket grunnlag klagen er rettet, lærlingens kommentarer og eventuelle spørsmål til den faglige vurderingen som er gitt av prøvenemda i protokollen. Eventuelt hvilke formelle feil som en mener har vært gjort. I tillegg må klagen henvise til at klagefristen på 3 uker er overholdt. Følgende skal også legges ved klagen: lærlingens ID-kort med bilde og fødselsnummer, prøvenemda sin protokoll, oppgavearket og lærlingens fagprøvebesvarelse.
- 4) Fylkeskommunen mottar klagen og sender den videre til prøvenemda. Prøvenemda får etter mottatt klage en frist fra fylkeskommunen til å kommentere klagen og begrunne sin vurdering ytterligere, eventuelt endre karakteren til bestått. Prøvenemda sender et skriftlig svar til fylkeskommunen med sin begrunnelse. Fylkeskommunen sender deretter prøvenemda sin tilbakemelding videre til lærlingen.
- 5) Etter at lærlingen har mottatt prøvenemda sitt svar kan lærlingen velge å trekke tilbake sin klage eller gå videre med klagen. Dersom lærlingen trekker tilbake sin klage kan lærlingen velge å gå opp til ny fagprøve så snart det lar seg gjøre. Dersom lærlingen ønsker å gå videre med sin klage meldes dette inn til fylkeskommunen. Totaltiden på selve klageprosesser er antatt å ta ca 3 måneder.

- 6) Dersom lærlingen ønsker å gå videre med den faglige klagen sender fylkeskommunen denne videre til Utdanningsdirektoratet som oppnevner en klagenemnd. Er det en klage som begrunnes i formelle feil sender fylkeskommunen denne videre til byrådet/fylkestinget som igjen oppnevner en klagenemnd. De som behandler klagen kan enten vurdere at lærlingens fagprøveresultat står slik som før, at lærlingen får endret resultat, eller må gå opp til prøve på nytt.

Pris for beste statlige lærebedrift



Er din arbeidsplass statens beste lærebedrift?

Nominasjonsskjema ligger på regjeringen.no

Vurderingene som legges til grunn er hvorvidt lærebedriftene:

- tilrettelegger for gode læringsforhold med kvalifisert personell og inkludering i arbeidsmiljøet
- tilrettelegger for lærlinger med særskilte behov
- tenker nytt rundt rekruttering til nye lærefag
- er kreative og oppfinnsomme med tanke på opplæring og læringsarenaer
- synliggjør eget arbeid med lærlinger
- har vilje og ønske om å tilsette lærlinger etter bestått fagprøve
- bidrar til å rekruttere andre lærebedrifter eller hjelper andre i sitt forbedringsarbeid knyttet til lærlingeordningen.

For å nomineres trenger ikke lærebedriftene å fylle alle kriteriene.

Engasjementet rundt arbeidet med lærlinger vil bli vurdert i sin helhet.

Prisen utdeles årlig i desember med frist for å nominere en lærebedrift i september.

For mer informasjon se www.okstat.no

Sentrale aktører

Utdanningsetaten i Oslo/fylkeskommunene: Oppfølging og veiledning av utdanningsvirksomheten innenfor de lover, rammer og retningslinjer som nasjonale og kommunale myndigheter fastsetter.

Utdanningsdirektoratet: Utformer læreplaner og løp innen yrkesfaglige utdanningsprogram.

Prøvenemda: Planlegger og gjennomfører fag- og svenneprøvene.

Elev og lærlingombudet i Oslo: Ivaretar elever- og lærlingenes rettigheter i videregående opplæring.

Relevante kilder

OK stat: <http://www.okstat.no/>

Regjeringen: <https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/arbeidsgiverpolitikk/larlinger-i-staten/id2479173/>

Utdanningsdirektoratet: www.udir.no

Statens personalhåndbok: kap 9.10 særavtale om lønns- og arbeidsvilkår for lærlinger og lærekandidater i staten

Opplæringsloven: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1998-07-17-61>

Forskrift til opplæringsloven: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-06-23-724>

Elev- og lærlingombud i Oslo: <http://elevombud.no/>

Lærlingløftet.no: <http://xn--lrlingloftet-98a4>

Vedlegg

Se neste side.



Halvårlig vurderingssamtale

Reset Skjema

Bedrift:

Lærling:

Faglig leder:

Periode:

Punkt	Måloppnåelse ¹	Lav	Middels	Høy
1	Trivsel på arbeidsplass - i forhold til kolleger - i forhold til ledelsen - i forhold til brukere/kunder - i forhold til det daglige arbeidet	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Kommentarer til punkt 1:

Punkt	Måloppnåelse	Lav	Middels	Høy
2	Plikt og rettigheter på arbeidsplassen - komme presis/overholde arbeidstiden - melde i fra om og dokumentere fravær - orden i eget arbeid - arbeide selvstendig - samarbeide med andre - initiativ og motivasjon	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Kommentarer til punkt 2:

¹ Grad av måloppnåelse må vurderes ut i fra hvor lenge lærlingen har vært i bedriften.

F.eks kan en lærling etter første halvår, ha høy måloppnåelse i forhold til hva som er forventet så langt i læretiden.





Punkt	Måloppnåelse	Lav	Middels	Høy
3	Utvikling denne perioden i forhold til <ul style="list-style-type: none">- å planlegge arbeidsoppgaver- å gjennomføre planlagte oppgaver- å dokumentere eget arbeid- å vurdere eget arbeid muntlig og skriftlig- kvalitet på utførte arbeidsoppgaver- å ta ansvar for helse, miljø og sikkerhet (HMS)- at bedriften gir relevante arbeidsoppgaver- at bedriften gir lærlingen tilbakemeldinger	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Beskriv lærlingens faglige utvikling denne perioden:

Plan for neste periode (Hva skal lærlingen jobbe videre med? Hvilke mål i læreplanen? Hva må følges opp videre?)

Sted, dato:	Faglig leders underskrift	Lærlingens underskrift



Utdanningsløp for lærefagene til OK stat

Service og samferdsel

(S) Opplæring i skole

(B) Opplæring i bedrift

1. år	2. år	3. år	4. år
<u>Service og samferdsel (S)</u>	<u>IKT-servicefag (S)</u>	<u>IKT-servicefaget (B)</u>	
	<u>Reiseliv (S)</u>	<u>Reiselivsfaget (B)</u>	
		<u>Resepsjonsfaget (B)</u>	
	<u>Salg, service og sikkerhet (S)</u>	<u>Kontor- og administrasjonsfaget (B)</u>	
		<u>Salgsfaget (B)</u>	
		<u>Sikkerhetsfaget (B)</u>	

Bygg- og anleggsteknikk

(S) Opplæring i skole

(B) Opplæring i bedrift

1. år	2. år	3. år	4. år
<u>Bygg- og anleggsteknikk (S)</u>	<u>Byggdrifterfaget (B)</u>		

Henter fra www.udir.no



Opplæringskontoret for statlige virksomheter i Oslo og Akershus



DET KONGELIGE KOMMUNAL-
OG MODERNISERINGSDEPARTEMENT

Statsråden

Ifølge liste

Deres ref

Vår ref

Dato

16/3781-2

14.09.2016

Tiltak for å øke antall lærlinger i staten

Regjeringen har satt ambisiøse mål i regjeringsplattformen for inntak av lærlinger i offentlige virksomheter. Sammen med de øvrige partene i arbeidslivet og kunnskapsministeren signerte jeg den nye samfunnskontrakten for flere læreplaner i mars i år. I samfunnskontrakten skal partene jobbe aktivt for at flere søkere skal få læreplan gjennom å rekruttere flere bedrifter og virksomheter. Hovedmålet med den nye samfunnskontrakten er at alle kvalifiserte søkere skal få tilbud om læreplan.

For å følge opp målene i regjeringsplattformen og i den nye samfunnskontrakten og nå i tråd med regjeringens beslutning ber jeg departementene om:

1. *Å videreføre kravet til alle statlige virksomheter om å knytte til seg minst én lærling.*

Dette kravet er et sentralt tiltak i strategien for å øke antall lærlinger i statsforvaltningen, som regjeringen iverksatte i 2015. Det vises til brev om flere lærlinger i statlige virksomheter, som kunnskapsministeren og jeg sendte til alle departementene i mars i fjor. Kravet som ble formidlet i fjor, var imidlertid avgrenset til å gjelde kun for 2015. Vi har valgt å videreføre kravet - også utover 2016. Dersom virksomheter med færre enn 100 ansatte ikke har forutsetninger for å fylle kravene i læreplanen, eller inngå samarbeid med andre for å oppfylle kravet, må dette avklares med overordnet departement. Virksomhetene skal også hvert år vurdere om de kan øke antall lærlinger og tilby opplæring i nye læreplaner.

2. *For å styrke en felles innsats for å rekruttere lærlinger og bidra til et yrkesfaglig løft, skal statlige virksomheter knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.*

Opplæringskontoret skal bistå statlige virksomheter i arbeidet med å følge opp lærlingene. Det dreier seg blant annet om forvaltning av lærekontrakter og tilrettelegging for opplæring.

3. *For å sikre drift av opplæringskontoret og legge til rette for innflytelse fra virksomhetene, skal statlige virksomheter tilknyttet OK bidra til medfinansiering. Dette vil skje ved at opplæringskontoret beholder om lag en tredjedel av lærlingtilskuddet.*

Tilbakehold av lærlingtilskudd er det normale i arbeidslivet ellers når virksomheter knytter seg til et opplæringskontor. Opplæringskontorets nedslagsfelt har til nå vært avgrenset til å omfatte statlige virksomheter i Oslo og Akershus. Fra 2017 utvides virkefeltet til også å omfatte statlige virksomheter i Østfold og Buskerud.

OK stat ble etablert i 2013 som et samarbeidsprosjekt med Kunnskapsdepartementet og med arbeidsgiveransvaret lagt til Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Det er tidligere besluttet at opplæringskontoret skal gjøres til en permanent ordning, og at kontoret skal legges til Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) fra 1. januar 2017.

I tråd med regjeringens beslutning ber jeg også om følgende:

- At departementene følger opp kravet om å knytte til seg minst én lærling i styringsdialogen og sette i gang prosessen overfor underliggende virksomheter. Det enkelte departement velger selv i hvilken form kravet formidles, men eksempelvis kan man tydeliggjøre kravet i tildelingsbrevet for 2017.
- At departementene informerer sine underliggende virksomheter i de aktuelle fylkene herunder Oslo, Akershus, Buskerud og Østfold om at de skal knytte seg til OK stat eller et annet opplæringskontor. OK stat vil i etterkant selv ta kontakt med statlige virksomheter i de aktuelle fylkene for å gi informasjon om hva de kan tilby av bistand.

Lykke til med arbeidet!

Med hilsen



Jan Tore Sanner

Adresseliste

Arbeids- og sosialdepartementet	Postboks 8019 Dep	0030	OSLO
Barne- og likestillingsdepartementet	Postboks 8036 Dep	0030	OSLO
Finansdepartementet	Postboks 8008 Dep	0030	OSLO
Forsvarsdepartementet	Postboks 8126 Dep	0032	OSLO
Helse- og omsorgsdepartementet	Postboks 8011 Dep	0030	OSLO
Justis- og beredskapsdepartementet	Postboks 8005 Dep	0030	OSLO
Klima- og miljødepartementet	Postboks 8013 Dep	0030	OSLO
Kulturdepartementet	Postboks 8030 Dep	0030	OSLO
Kunnskapsdepartementet	Postboks 8119 Dep	0032	OSLO
Landbruks- og matdepartementet	Postboks 8007 Dep	0030	OSLO
Nærings- og fiskeridepartementet	Postboks 8090 Dep	0032	OSLO
Olje- og energidepartementet	Postboks 8148 Dep	0033	OSLO
Samferdselsdepartementet	Postboks 8010 Dep	0030	OSLO
Statsministerens kontor	Postboks 8001 Dep	0030	OSLO
Utenriksdepartementet	Postboks 8114 Dep	0032	OSLO

Medlemsavtale mellom Opplæringskontoret for statlige virksomheter (OK stat) og medlemsbedrifter

Avtalen inngås mellom

OK stat

og

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

OK stat skal medvirke til å øke de statlige virksomhetenes tilgang til kvalifisert arbeidskraft gjennom lærlingordningen. Opplæringskontorets primær oppgaver er å rekruttere lærebedrifter, opprette og administrere lærekontrakter og markedsføre staten som attraktiv arbeidsgiver.

Innhold

- Denne avtalen innebærer at virksomheten forplikter seg til å benytte OK stat til å utføre administrative oppgaver knyttet til lærekontrakter. Dette innebærer at OK stat påtar seg ansvaret for deler av medlemsbedriftens oppgaver og ansvar overfor lærlingen. Medlemsbedriftens primære ansvar er å gi opplæring i samsvar med opplæringsplanen for det enkelte fag.
- Avtalen gjelder mellom OK stat og den enkelte virksomhet. Medlemsbedriftens forpliktelser overfor fylkeskommunen og den enkelte lærling er ikke regulert i denne avtalen.

Partenes forpliktelser

- OK stat skal være et serviceorgan for medlemsbedriften. OK stats forpliktelser fremgår av OK stats vedtekter som er et bilag til avtalen.
- Medlemsbedriften har ansvar for å utarbeide en intern opplæringsplan basert på læreplanen for faget. Medlemsbedriftens ytterligere forpliktelser følger av OK stats vedtekter som er en del av denne avtalen.

Endringer

- Endringer i avtalen må gjøres skriftlig.
- Eventuelle endringer i OK stats vedtekter vil være bindende for partene.

Opphør

- Dersom medlemsbedriften ikke lenger ønsker å være medlem av OK stat, må dette meddeles med minst tre måneders varsel. Imidlertid må ansvaret i forbindelse med allerede inngåtte lærekontrakter oppfylles, eller etter avtale overføres til andre.
- OK stat kan avslutte avtaleforholdet ved mislighold av medlemsbedriftens forpliktelser overfor lærlinger, fylkeskommunen eller opplæringskontoret.

Økonomiske forhold

- OK stat finansieres av midler fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og deler av lærlingtilskuddene. Lærlingtilskuddet fra fylkeskommunen knyttet til den enkelte lærlingkontrakt skal utbetales direkte fra fylkeskommunen til OK stat. Lærlingtilskuddet fordeles mellom OK stat og medlemsbedriften ved at OK stat beholder en tredjedel. De resterende to tredjedelene videreformidles til medlemsbedriften.

Sted, Dato.

For OK stat

For medlemsbedriften

Navn

Navn

Vedlegg: Vedtekter

VEDTEKTER FOR OPPLÆRINGSKONTORET FOR STATLIGE VIRKSOMHETER.

§1 Navn

Kontorets navn: Opplæringskontoret for statlige virksomheter, forkortet til OK stat.

§2 Formål

OK stat skal medvirke til å øke virksomhetenes tilgang til kvalifisert arbeidskraft gjennom lærlingordningen. Opplæringskontorets primær oppgaver er å rekruttere lærebedrifter, opprette og administrere lærekontrakter og markedsføre staten som attraktiv arbeidsgiver.

OK stat skal fremme lærlingordningen overfor statlige virksomheter. Videre skal OK stat promotere disse virksomhetene som attraktive lærebedrifter, ved blant annet å opprettholde samarbeid med videregående skoler og andre aktuelle aktører. Opplæringskontoret skal opprette lærekontrakter og drive opplæringsvirksomhet i samsvar med gjeldende lovverk.

§3 Medlemskap

3.1 Statlige virksomheter som kan gi opplæring innenfor ett eller flere lærefag eller områder i læreplanen og som kontoret er godkjent for, kan søke om medlemskap i OK stat. Dersom virksomhetene har kompetansebehov utover de lærefagene OK stat er godkjent for, kan OK stat vurdere å søke om godkjenning i nye lærefag.

3.2 Departementer, direktorater og øvrige virksomheter som tilhører det statlige tariffområdet vil være aktuelle virksomheter som kan søke om medlemskap til OK stat.

3.3 Forsvaret og Jernbaneverket vil ikke inngå i OK stat da de er tilknyttet egne etablerte opplæringskontor.

3.4 De enkelte virksomhetene, heretter kalt medlemsbedrifter, som inngår i OK stat, skal undertegne en medlemsavtale med opplæringskontoret hvor rettigheter og plikter er fastlagt.

3.5 Dersom en medlemsbedrift ikke lenger ønsker å være medlem av OK stat, må det meddeles skriftlig med minst tre måneders varsel. Bedriftens ansvar i forbindelse med inngåtte lærekontrakter oppfylles, eller etter avtale overføres til andre.

3.6 OK stat kan avslutte avtaleforholdet ved mislighold av medlemsbedriftens forpliktelser overfor lærlinger, fylkeskommunen eller opplæringskontoret.

§4 Organisasjonsform

4.1 OK stat er organisert i Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), Avdeling for ledelse og organisering.

4.2 Det etableres et brukerråd¹, med medlemmer fra medlemsbedriftene. Gjennom brukerrådet kan medlemsbedriftene delta aktivt i utforming av strategiske målsettinger for opplæringskontoret, styrke den faglige kompetansen til kontoret og kunne fremme medlemsbedriftenes og lærlingenes interesser.

4.3 Brukerrådet holder ett møte i året, og ellers når OK stat eller brukerrådet finner det nødvendig.

§5 Opplæringskontorets oppgaver

- OK stat skal være et serviceorgan for medlemsbedriftene.
- OK stat skal være aktiv i forbindelse med formidling og rekruttering av nye lærlinger.
- OK stat tegner lærekontrakt med lærlingen i samråd med medlemsbedriften. Dersom lærlingen skal hospitere i flere medlemsbedrifter, skal dette avtales skriftlig. Formålet med hospiteringen er å gi en fullverdig opplæring ut ifra gjeldene læreplaner.
- OK stat skal i samarbeid med den enkelte medlemsbedrift følge opp lærlingenes opplæring i bedrift og sørge for at lærlingene får opplæring som tilfredsstillende kravene i læreplanen.
- OK stat skal arbeide for å legge til rette for flere læreplaner i de statlige medlemsbedriftene og arbeide aktivt for å knytte flere statlige virksomheter til kontoret.
- OK stat skal koordinere opplæringen i samarbeid med faglig leder, instruktør og tilsynsrepresentant i medlemsbedriften.
- OK stat skal bistå den enkelte medlemsbedrift i gjennomføringene av halvårssamtaler og kan delta ved behov.
- OK stat skal arrangere lærlingtreff og fagrelaterte samlinger og kurs for faglige ledere og instruktører.
- OK stat skal bistå med råd og hjelp dersom det oppstår konflikter i læreforholdet. Dersom omplassering blir aktuelt skal opplæringskontoret arbeide for omplassering av lærlingen i en ny medlemsbedrift.
- OK stat er ansvarlig for å sende oppmelding til fag-/svenneprøve til fylkeskommunene innen tre måneder lærekontraktens utløpsdato.
- OK stat skal melde fra til fylkeskommunen om eventuelle endringer i læreforholdet.
- OK stat skal ivareta kontakten med fylkeskommunen.
- OK stat skal holde medlemsbedriftene à jour med utviklingen i fagopplæringen.
- OK stat skal aktivt markedsføre de statlige virksomhetene som attraktive lærebedrifter.

¹ Bruk av styrer i staten, juni 2006, veileder

§6 Medlemsbedriftenes oppgaver

- Medlemsbedriftene har ansvaret for at opplæringen skjer i samsvar med opplæringsplanen for det enkelte fag.
- Medlemsbedriftene har plikt til å underrette opplæringskontoret dersom opplæringen ikke kan videreføres, for eksempel på grunn av permitteringer eller innskrenkninger i virksomhetene.
- Medlemsbedriftene har plikt til å underrette opplæringskontoret om endringer i læreforholdet, som for eksempel lengre sykemeldinger, permisjoner og andre forhold som kan få konsekvenser for læreforholdet eller læreforholdets utløpsdato.
- Dersom det skjer ting i arbeidsforholdet som gjør det umulig for medlemsbedriften å fortsette opplæringen må dette snarest mulig meddeles opplæringskontoret, slik at en kan enten omplassere lærlingen eller søke om heving av lærekontrakten.
- Medlemsbedriftene har plikt til å lønne lærlingene etter gjeldende tariff.
- Medlemsbedriftene skal legge til rette for at lærlinger kan delta på lærlingtreff og at faglige ledere og instruktører kan delta på fagrelaterte samlinger.
- Dersom en medlemsbedrift ikke ønsker å fortsette som medlem av OK stat, kan medlemskapet sies opp. Utmelding skal skje skriftlig med tre måneders varsel.

§7 Økonomi

OK stats finansieres av midler fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og deler av lærlingtilskuddene. Lærlingtilskuddet fra fylkeskommunen knyttet til den enkelte lærlingkontrakt skal utbetales direkte fra fylkeskommunen til OK stat. Lærlingtilskuddet fordeles mellom OK stat og medlemsbedriften, ved at OK stat beholder en tredjedel. De resterende to tredjedelene viderefremmes til medlemsbedriften.

§8 Vedtektsendring og oppløsning

Ved eventuell oppløsning av opplæringskontoret skal lærekontraktene overføres til den enkelte medlemsbedrift, en annen lærebedrift eller et annet opplæringskontor som overtar alle lærekontraktens forpliktelser fram til avsluttet fag-/svenneprøve.

Oslo, Dato